



فرم شرح شغل

تاریخ تهیه: ۸۷/۱۱/۱۱

الف) شناسنامه شغل	<p>عنوان پست سازمانی: کارشناس مسئول بهداشت خانواده و تغذیه و تنظیم خانواده</p> <p>۱- رسته: بهداشتی و درمانی</p> <p>۲- واحد سازمانی: ستاد مرکز بهداشت شهرستان</p> <p>۳- رسته فرعی: بهداشت خانواده</p> <p>۴- رشته شغلی: کارشناس بهداشت خانواده</p> <p>۵- گروه و طبقه شغلی (ورود به شغل): گروه ۹ - طبقه ۲</p> <p>۶- عنوان سرپرست مستقیم: رئیس مرکز بهداشت</p> <p>۷- نویسنده و تجزیه و تحلیل گر شغل: میرسجاد موسوی-صمد اقدام نیا-مجید خلیلی</p> <p>۸- تعداد مصاحبه شوندگان: ۱ نفر</p> <p>۹- در تدوین این شرح شغل، شرایط احراز و شرح وظایف سرکار خانم فرزانه افشارنیا همکاری فرمودند.</p>
ب) خلاصه شغل	<p>۱- کسب خط مشی در مورد برنامه ها و دستورالعمل های اجرایی از رئیس مرکز بهداشت</p> <p>۲- نظارت بر کارکنان واحدهای تابعه (کارشناسان شاغل در واحد بهداشت خانواده)، تنظیم برنامه، تقسیم کار و ایجاد هماهنگی بین فعالیتهای آنها در راستای اهداف و انتظارات برنامه های اصلی (مراقبت مادران تنظیم خانواده - مراقبت کودکان - سالمندان)</p> <p>۳- انجام بررسی عملکرد فرآیندهای اصلی در سطح شهرستان (واحدهای شهری - روستایی و شهری روستایی)</p> <p>۴- جمع بندی و ارزیابی وضعیت موجود و مقایسه با اهداف استانی و کشوری و برنامه ریزی براساس آن</p> <p>۵- هماهنگی با واحد گسترش در خصوص تأمین و توزیع نیروی انسانی و سایر درون داده ها</p>
ب) هدف شغل	<p>برنامه ریزی - اجرا - سازماندهی - کنترل و نظارت و ارزشیابی عملکرد کارشناسان واحد بهداشت خانواده مرکز شهرستان و عملکرد فرآیندهای اصلی در واحدهای محیطی کل شهرستان به منظور تأمین سلامت و بهداشت خانواده ها</p>
ج) مسئولیتها	<p>شاغل این پست مسئولیت آگاهی کامل از وضعیت نیروی انسانی واحدهای تحت پوشش شهرستان (واحدهای شهری اعم از مرکز بهداشتی و درمانی و پایگاه بهداشتی را داشته و نسبت به تأمین، توزیع و یا جانشینی آنها به واحد گسترش اقدام نماید نظارت بر کنترل آمارهای گزارش شده از واحدها و جمع بندی ارسال (خدمات بهداشت خانواده) به مرکز بهداشت استان را داشته باشد و همچنین در خصوص وظایف ذیل دارای مسئولیت می باشد: برنامه ریزی برای آموزش کارکنان در مورد فرآیندهای اصلی و نظارت بر اجرای آنها را داشته باشد - آگاهی از وضعیت کمی و کیفی خدمات ارائه شده در واحدهای محیطی و انجام مداخلات لازم جهت بهبود آنها - نظارت بر برآورد و درخواست ارقام بهداشتی مورد نیاز شهرستان - نظارت بر تنظیم لیست حق الزحمه های تنظیم خانواده - فرمهای مورد نیاز شهرستان (جهت توزیع به واحدهای محیطی) درخواست خودرو جهت اجرای نظارت کارشناسان واحد</p>
ج-۱) ارتباطات	<p>شاغل این پست رئیس مرکز بهداشت شهرستان - مسئول واحدهای فنی مرکز بهداشت شهرستان در موارد هماهنگی اجرای برنامه های مختلف مسئول حراست - مسئول امور اداری و خدمات جهت پیگیری و رفع مشکل واحدهای محیطی بطور موردی - مسئول حسابداری در مواقع تنظیم لیست حق الزحمه توبکتومی و وازکتومی و... - کارشناسان بهداشت خانواده استانی در مورد فرآیندهای اصلی بهداشت خانواده و مسئول بهداشت خانواده استان - در موارد لازم با کمیته امداد - نهضت سواد آموزی - بیمارستانهای دوستدار کودک و سایر بیمارستانها در ارتباط کاری می باشد.</p>
ج-۲) اختیارات	<p>شاغل این حرفه در اعلام نظر پیشنهاد در مورد محل خدمت نیروی انسانی، تخصیص پست سازمانی - درخواست تشویق و تذکر یا تنبیه احتمالی افراد خاطی - نظارت بر تنظیم لیست هزینه ای - تنظیم لیست اضافه کاری - ارزشیابی کارشناسان واحد - پایش عملکرد پرسنل شاغل در بهداشت خانواده و پزشکان در مورد فرآیندهای بهداشت خانواده - جایگزینی نیروی انسانی در موارد مرخصی طولانی مدت و پیش بینی نشده با هماهنگی واحدهای (مراکز و پایگاههای همجوار و... دارای اختیار لازم می باشد.</p>
ج) شرایط محیط کار	<p>محدودیت منابع از قبیل (نیروی انسانی - اعتبار - اقلام بهداشتی - فرمها - تجهیزات به تفکیک برنامه های اصلی) - تغییرات برنامه های اصلی بهداشت خانواده بطور همزمان که مقاومت پرسنل را به همراه داشته بدلیل الزام اجرا مشکلاتی را به همراه دارد. - بدلیل وجود مدرکهای تحصیلی مختلف پستهای مختلف در واحد بهداشت خانواده که باعث اختلاف چشمگیر از نظر تعلق مزایا می گردد موجبات نارضایتی همکاران و نهایتاً ایجاد استرس که پاسخگویی و قانع کردن همکاران جهت اجرای صحیح فرآیندهای بهداشت خانواده که از دوران چینی تا سالمندی را شامل است موجبات صرف انرژی بسیار و سخت شدن شرایط کار می گردد (چرا که نهایتاً همه مشکلات را از چشم مسئول واحد می بینند) - اختلاف بین همکاران شاغل در واحدهای محیطی که در خود مرکز یا پایگاه حل نشده است و به مرکز بهداشت شهرستان کشیده می شود.</p>



فرم شرایط احراز

کارشناس مسئول بهداشت خانواده و

رشته شغلی: کارشناس بهداشت خانواده

رسته: بهداشتی و درمانی

عنوان پست سازمانی: تغذیه و تنظیم خانواده

مورد نیاز شغل
مدرک و رشته تحصیلی

داشتن گواهینامه: کارشناسی و بالاتر در یکی از رشته های: مامایی - بهداشت خانواده

مدارک تحصیلی پیشنهادی که در طرح طبقه بندی پیش بینی نشده:

ب) دوره های آموزشی اختصاصی

آموزش سلامت زنان، کانسر پستان و سرویکس - ترویج تغذیه با شیر مادر - حل مشکلات شایع شیردهی - مراقبت ادغام یافته کودک سالم - مراقبت ادغام یافته ناخوشیهای اطفال (ویژه غیر پزشک) - مشاوره شیردهی - پروتکل مادران (مراقبتهای ادغام یافته مادران) - مشاوره تنظیم خانواده - مهارت ای یو دی گذاری - تغذیه بومی - دستورالعمل های روشهای پیشگیری از بارداری - نظام کشوری مراقبت مرگ مادری

ج) تجربه مورد نیاز

داشتن حداقل ۳ سال سابقه کار در مرکز بهداشتی و درمانی یا پایگاه بهداشتی و حداقل ۵ سال به عنوان کارشناس بهداشت خانواده در مرکز بهداشت شهرستان (در صورت امکان حتی قبل از آمدن به معاونت بهداشتی سابقه حداقل یکسال کار در بیمارستان را نیز داشته باشد بهتر است)

د) شغل
خصوصیات جسمانی و روانی

برخورداری از سلامت کامل جسمانی و روانی با آستانه تحمل بالا با توان شنودگی خوب و برخورداری از قدرت تجزیه و تحلیل بالا و دقت عمل و مثبت اندیشی و اراده و پشتکار قوی - ابتکار و خلاقیت، روابط عمومی قوی، قدرت بیان و توان تصمیم گیری و قضاوت پسندیده ضروری است.

و) مسیر شغلی
دوره نما و شرایط ارتقاء

در صورت داشتن شرایط احراز و تجارب مفید ارزشمند برحسب نظر مسئولین دانشگاه می تواند به عنوان کارشناس ستادی استان - کارشناس مسئول بهداشت خانواده در استان و به عنوان کارشناس وزارتی معرفی شود.

ز) ویژگیهای لازم دیگر
خصوصیات و

صبر و بردباری برای انجام موفقیت آمیز وظایف شغلی مفید و سودمند می باشد.

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء	عنوان	نام و نام خانوادگی	امضاء
معاون اجرایی	دکتر نانی		رئیس گروه کارشناسان تشکیلات و بهبود روشها	سیدمحمد سیدحسینی	
معاون بهداشتی دانشگاه	دکتر کوشا		مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	
تجزیه و تحلیل گر شغل	صمد اقدام نیا		معاون پشتیبانی	دکتر جعفر مجیدی	
	مجید خلیلی				
	میرسجاد سیدموسوی				

تصویب کننده

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۴ (۴ - ۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور



۱- وزارت یا موسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز	۲- واحد سازمانی: ستاد مرکز بهداشت شهرستان
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: کارشناس مسئول بهداشت خانواده و تغذیه و تنظیم خانواده
۵- شماره پست سازمانی:	۸- رشته شغلی: کارشناس بهداشت خانواده
۶- رسته: بهداشتی و درمانی	۷- رسته فرعی: بهداشت خانواده
۹- نوع پست / شغل: <input type="checkbox"/> ثابت <input type="checkbox"/> موقت	۱۰- وظایف پست فوق‌الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می‌گردد.

- ۱- همکاری و نظارت بر اجرای برنامه های کشوری و استانی بهداشت خانواده (برنامه مادران - کودکان - تنظیم خانواده - سالمندان)
- ۲- برنامه ریزی عملیاتی با بررسی و ارزشیابی برنامه عملیاتی سال گذشته و تعیین مداخلات اهداف و استراتژی و فعالیتها و ترسیم جدول تفصیلی و زمانبندی
- ۳- تعیین فعالیتهای جاری و ابلاغی و ترسیم جدول زمانبندی و پایش اجرا و انجام مداخلات لازم جهت بهبود و ارتقاء آنها
- ۴- نظارت و پایش اجرای فرایندها در مراکز بهداشتی و درمانی - پایگاههای بهداشتی - خانه های بهداشت - عملکرد ماما و پزشک تیم سلامت
- ۵- نظارت و ارزیابی بیمارستانهای دوستدار کودک
- ۶- تحلیل داده های جمع آوری شده در نظارت و پایش و اولویت بندی مشکلات و طراحی و اجرای مداخله
- ۷- مشارکت و نظارت در برگزاری دوره های آموزشی برای گروه هدف هر برنامه در سطوح مختلف
- ۸- مشارکت و نظارت در طراحی و تهیه مطالب و ابزار کمک آموزشی مانند پوستر، پمفلت و تراکت و پکیج آموزشی و...
- ۹- همکاری و نظارت در آموزش گروههای هدف با مساعدت سایر ادارات و سازمانها مانند آموزش و پرورش استثنایی، کمیته امداد و نهضت سوادآموزی و ...
- ۱۰- انجام بررسی ها و تحقیقات فنی و اجتماعی و جمعیتی در زمینه های بهداشت خانواده و ارائه نتایج آن
- ۱۱- شرکت در دوره های آموزشی، کنفرانسها، سمینارها و کمیته ها و کمیسیون های مختلف مرتبط با فرایندهای بهداشت خانواده
- ۱۲- نظارت و مشارکت در تهیه و تنظیم دستورالعمل های مرتبط با فرایندهای بهداشت خانواده و ارسال به واحدهای تابعه.
- ۱۳- نگهداری ضوابط، اطلاعات و داده های موجود در مورد فرایندهای بهداشت خانواده و بهره گیری از آنها در برنامه ریزیها
- ۱۴- نظارت و مشارکت در تنظیم گزارشات و بررسیها، کارشناسانه و ارائه پس خوراند و راهکارهای لازم عملی به واحدهای ذیربط
- ۱۵- نظارت و مشارکت در تنظیم گزارشات و بررسیهای کارشناسانه و جمع بندی عملکرد واحد و ارائه پیشنهادات و راهکارهای لازم به رئیس مرکز، مرکز بهداشت استان (واحد بهداشت خانواده)
- ۱۶- مشارکت و نظارت بر برآورد نیاز اقلام بهداشتی (اقلام تنظیم خانواده - مکمل ها - شیرخشک و ...) و درخواست بموقع آنها
- ۱۷- نظارت و همکاری در نحوه تأمین و توزیع نیروی انسانی واحدهای ذیربط با بررسی کارشناسی لازم
- ۱۸- نظارت و ارزشیابی عملکرد کارکنان گروه
- ۱۹- همکاری و هماهنگی با سایر واحدهای فنی و اداری مرتبط
- ۲۰- نظارت بر تعیین هزینه های آموزشی و گزارش آن
- ۲۱- مشارکت و نظارت بر تقسیم حق الزحمه پرسنل ارائه دهنده خدمات تنظیم خانواده و سایر برنامه ها
- ۲۲- نظارت و مشارکت در برآورد و اعلام نیاز هزینه ها و منابع آموزشی مربوط به فرایندهای بهداشت
- ۲۳- اعلام نظر در مورد همکاریان بهداشت خانواده براساس پایش عملکرد و پیشنهاد و تشویق یا تذکر خانواده
- ۲۴- شرکت فعال در دوره های آموزشی مرتبط با شغل و پیاده نمودن نتایج آن در انجام وظایف محوله.
- ۲۵- انجام سایر امور مرتبط با شغل برحسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .

	مستولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
نسخه	تعیین کننده وظایف	معاون اجرایی	دکتر ثانی	۸۷/۱۱/۱۱	
	تأیید کننده وظایف	معاونت بهداشتی دانشگاه	دکتر کوشا	۸۷/۱۱/۱۱	
	مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۷/۱۱/۱۱	